

RAFAELA CALADO E SILVA MELLO

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - CHEFE DA
ASSESSORIA ESPECIAL

Órgão de Exercício: MINISTERIO DAS COMUNICACOES

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E
Desenvolvimento Pessoal

Comunicação

Comunicação Estratégica

Coordenação E Colaboração Em
Rede

Engajamento De Pessoas E
Equipes

Foco Nos Resultados Para Os
Cidadãos

Geração De Valor Para Os
Usuários

Gestão De Crises

Gestão Para Resultados

Inovação E Mudança

Mentalidade Digital

Orientação Por Valores Éticos

Resolução De Problemas Com
Base De Dados

Trabalho Em Equipe

Visão De Futuro

Visão Sistêmica

IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



SOBRE

Profissional com experiência nas áreas de assessoria parlamentar, relações institucionais, assessoria de comunicação e orçamento. Atuando no Governo Federal, a mais de 10 anos. Planejamento e gestão de programas governamentais na área da Saúde e Educação. Monitoramento, assessoramento e esclarecimento de emendas parlamentares, elaboração de orçamentos e acompanhamento do orçamento impositivo e extra orçamentário.

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

IESB CENTRO UNIVERSITÁRIO
2005 - 2009 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe de Gabinete

MINISTERIO DAS COMUNICACOES
09/2023 - Atual

Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete; Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social; Coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos; Analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado; Examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos; Coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado; Propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência; Autorizar, nos termos da legislação vigente, marcação e interrupção de férias dos servidores que lhe sejam



subordinados, incluindo os assessores especiais do Ministro de Estado das Comunicações; Arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CHEFIA DE GABINETE

Assessora Parlamentar

MINISTERIO DAS COMUNICACOES

01/2023 - 08/2023

Atendimento e acompanhamento das demandas parlamentares com o Ministro das Comunicações; Interface com o Congresso Nacional e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; Elaboração de relatórios de orçamento, planilhas gerenciais; Monitoramento das emendas impositivas; Consultas de processos de radiodifusão e telecomunicações.

ASSESSORIA PARLAMENTAR

Assessora Especial

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

06/2020 - 12/2022

Atendimento e acompanhamento das demandas de parlamentares, prefeitos e assessores dos gabinetes no acompanhamento do orçamento impositivo, extra orçamentário, convênios e programas de responsabilidade do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; Interface com o Congresso Nacional e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; Elaboração de relatórios de orçamento, planilhas gerenciais; Monitoramento das emendas impositivas e extra orçamentárias; Consultas ao Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle e SIMEC, Portal de Convênios (Plataforma Mais Brasil) e SIOP.

ASSESSORIA PARLAMENTAR

Assessora Parlamentar

Ministério da Saúde

11/2016 - 05/2020

Assessora junto ao gabinete do Ministro para acompanhando de demandas parlamentares junto ao Fundo Nacional de Saúde-FNS; Atendimento de parlamentares, prefeituras e assessores dos gabinetes; Acompanhamento dos processos técnicos da Aspar no sistema SEI; Conhecimento e acompanhamento na execução nos programas operacionais do Poder Público, exemplos como: Sistema Eletrônico de Informação (SEI), no qual acompanhava os processos, elaborava despachos, memorandos, entre outros; o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP); o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), realizando o acompanhamento dos empenhos orçamentários, liquidações e pagamentos financeiros; Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB).

ASSESSORIA PARLAMENTAR

Assessora Parlamentar

Câmara dos Deputados

02/2015 - 10/2016

Assessora parlamentar junto a Liderança do MDB; Acompanhamento das demandas dos parlamentares do partido; Acompanhamento da agenda parlamentar do líder e suas relatorias e as votações em Comissões e no Plenário de ambas as casas.

ASSESSORIA PARLAMENTAR

Assessora / CARGO DE ASSESSORIA - CA/APO

PETROBRAS - HOLDING

10/2009 - 02/2014

Atuação em projetos ligados à área de Comunicação Institucional da Petrobras em Brasília. Contribuía para o andamento e

finalização de eventos de grande porte com a presença da Presidenta e como Relações Públicas do projeto; Eventos internos voltados para a comunicação interna da Companhia; Atuava na área de patrocínio de projetos, onde realizava a ativação promocional nos eventos patrocinados.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Assessora / CARGO DE ASSESSORIA - CA/APO

Ministério da Saúde
10/2008 - 09/2009

Atuação na Assessoria de Comunicação do Ministro, trabalhando na cobertura de eventos, na realização de pautas, na editoração de matérias na ASCOM e atendendo demandas de projetos da pasta.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

CURSOS

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
04/2017 - 05/2017
Concluído

CONTATO

Telefone: 00061-981615620

Email Institucional: rafaella.calado@mcom.gov.br

Email Pessoal: rafaella.calado@mcom.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/rafaella-mello-149829581>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 12/09/2023 às 10:36
Data da última atualização: 12/09/2023 às 10:36